

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 07.06.2024 16:22:37

Уникальный программный идентификатор:

5258223550ea9f1b23726a1609b644b73d8986af6355821f388f917c1751fa

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Я.ГОРИНА»**



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

### Бухгалтерское дело

Направление подготовки: 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям)

Направленность (профиль): Экономика и управление

Квалификация: Бакалавр

Год начала подготовки - 2024


п. Майский, 2024

Рабочая программа дисциплины (модуля) составлена с учетом требований:

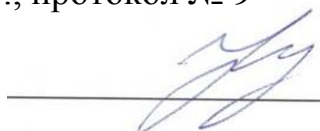
- федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 44.03.04 Профессиональное обучение (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 22.02.2018 г. № 124;
- порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 06.04.2021 № 245;
- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного Министерством труда и социальной защиты РФ от 22 сентября 2021 г. N 652 н
- основной профессиональной образовательной программы ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ по направлению подготовки 44.03.04. Профессиональное обучение (по отраслям), направленность (профиль) Экономика и управление.

**Составители:** к. э. н., доцент кафедры экономики Голованева Е. А.

**Рассмотрена** на заседании кафедры экономики  
«15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  Е.А. Голованева

**Согласована** с выпускающей кафедрой профессионального обучения и социально-педагогических дисциплин  
«15» мая 2024 г., протокол № 9

Зав. кафедрой  Н.Н. Никулина

Руководитель основной профессиональной

образовательной программы  Н.Н. Никулина

## I. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ДИСЦИПЛИНЫ

Дисциплина «Бухгалтерское дело» является интегрированным курсом, рассматривает широкий круг вопросов, которые способствуют формированию необходимых навыков и деловых качеств личности современного обучающегося.

**Цель дисциплины** – формирование теоретических знаний и практических навыков по бухгалтерскому делу для использования в профессиональной деятельности.

### **Задачи дисциплины:**

- изучить систему знаний о содержании бухгалтерского дела и его взаимосвязи с другими экономическими науками;
- изучить особенности организации бухгалтерского дела на предприятиях различных организационно-правовых форм;
- сформировать практические навыки по бухгалтерскому делу.

## II. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОСНОВНОЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ОПОП)

### 2.1. Цикл (раздел) ОПОП, к которому относится дисциплина

«Бухгалтерское дело» является дисциплиной по выбору учебного плана основной профессиональной образовательной программы (Б1.В.ДВ.03.02)

### 2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями ОПОП

<b>Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется данная дисциплина (модуль)</b>	1.Документоведение и делопроизводство
	2.Налоги и налогообложение
	3.Экономический анализ
<b>Требования к предварительной подготовке обучающихся</b>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• основные принципы и задачи экономического и финансового планирования и анализа;</li><li>• возможности современных технических средств сбора, передачи и обработки экономической информации;</li><li>• особенности взаимодействия и взаимоотношений бухгалтерской службы с работодателями, собственниками, персоналом предприятия, государственными органами и третьими лицами.</li></ul> <p><i>уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• определять основные финансовые показатели, характеризующие эффективность деятельности предприятия;</li><li>• регистрировать, обрабатывать, резюмировать данные бухгалтерского учета;</li><li>• определять перечень необходимой информации для различных групп пользо-</li></ul>

	<p>вателей.</p> <p><i>владеть:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• практическими навыками оценки и определения активов, обязательств, капитала, доходов и расходов организации; практическими навыками формирования учетной политики и других локальных документов бухгалтерии;</li> <li>• способностью подготавливать бухгалтерскую финансовую отчетность, необходимую для удовлетворения потребностей внутренних и внешних пользователей.</li> </ul>
--	---

Предшествующими курсами, на которых непосредственно базируется дисциплина «Бухгалтерское дело» являются: «Документоведение и делопроизводство», «Налоги и налогообложение», «Экономический анализ».

Дисциплина ориентирована на подготовку высококвалифицированных руководителей и специалистов в области экономики и управления.

### III. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Коды компетенций	Формулировка компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по дисциплине
ПК-4	Способен выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы осваиваемой обучающимися деятельности, предусмотренной программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	ПК-4.1 Демонстрирует специальные научные знания в т. ч. в предметной области (по отраслям), знает особенности организации труда, современные производственные технологии, производственное оборудование и правила его эксплуатации; требования охраны труда при выполнении профессиональной деятельности (по отраслям)	<b>Знать:</b> роль и значение бухгалтерского учета и организации учетной работы на предприятии. Деятельность бухгалтерской службы, требования при ведении бухгалтерской документации. Порядок разработки локальных документов бухгалтерии.
			<b>Уметь:</b> осуществлять документирование фактов хозяйственной жизни на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, разрабатывать рабочие документы бухгалтерии.
			<b>Владеть:</b> навыками документирования фактов хозяйственной жизни на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, разработки рабочей документации бухгалтерии.

		<b>ПК-4.2</b> Умеет выполнять деятельность и (или) демонстрировать элементы деятельности, осваиваемой обучающимися, и (или) выполнять задания, предусмотренные программой учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	<p><b>Знать:</b> Особенности ведения бухгалтерского дела в организациях различных организационно – правовых форм собственности, экономико-правовые аспекты и логику отражения фактов хозяйственной деятельности на счетах бухгалтерского учета.</p> <p><b>Уметь:</b> формировать бухгалтерские проводки по учету активов и финансовых обязательств организаций различных организационно-правовых форм.</p> <p><b>Владеть:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок по учету активов и финансовых обязательств организаций различных организационно – правовых форм собственности.</p>
--	--	---	---

## IV. ОБЪЕМ, СТРУКТУРА, СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ, ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ

### 4.1. Распределение объема учебной работы по формам обучения

Вид работы (в соответствии с учебным планом)	Объем учебной работы, час	
	Очная	Заочная
<b>Формы обучения</b> (вносятся данные по реализуемым формам)		
<b>Семестр изучения дисциплины</b>	<b>6</b>	<b>8</b>
Общая трудоемкость, всего, час	<b>108</b>	<b>108</b>
<i>зачетные единицы</i>	<i>3</i>	<i>3</i>
<b>1. Контактная работа</b>		
<b>1.1. Контактная аудиторная работа (всего)</b>	<b>50,25</b>	<b>20,25</b>
В том числе:		
Лекции ( <i>Лек</i> )	20	6
Лабораторные занятия ( <i>Лаб</i> )	-	-
Практические занятия ( <i>Пр</i> )	30	12
Установочные занятия ( <i>УЗ</i> )	-	2
Предэкзаменационные консультации ( <i>Конс</i> )	-	-
Текущие консультации ( <i>ТК</i> )	-	-
<b>1.2. Промежуточная аттестация</b>		
Зачет ( <i>КЗ</i> )	<b>0,25</b>	0,25
Экзамен ( <i>КЭ</i> )	-	-
Выполнение курсовой работы (проекта) ( <i>КНKP</i> )	-	-
<b>1.3. Контактная внеаудиторная работа (контроль)</b>	<b>10</b>	<b>4</b>
<b>2. Самостоятельная работа обучающихся (всего)</b>	<b>47,75</b>	<b>83,75</b>
в том числе:		
Самостоятельная работа по проработке лекционного материала	14	16

Самостоятельная работа по подготовке к практическим занятиям	12	24
Работа над темами (вопросами), вынесенными на самостоятельное изучение	16	26
Самостоятельная работа по видам индивидуальных заданий: подготовка реферата (контрольной работы)	2,75	14,25
Подготовка к зачету	3	3

#### 4.2 Общая структура дисциплины и виды учебной работы

Наименование модулей и разделов дисциплины	Объемы видов учебной работы по формам обучения, час							
	Очная форма обучения				Заочная форма обучения			
	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа	Всего	Лекции	Практ. занятия	Самостоятельная работа
1	2	3	4	6	7	8	9	11
<b>Модуль 1. Основы бухгалтерского учёта и аудита</b>	<b>46,8</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>22,8</b>	<b>51,2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>	<b>43,2</b>
1. Основы теории бухгалтерского учета	16,4	4	4	8,4	16,6	2	2	12,6
2. Организация финансового и управленческого учета	14,2	4	4	6,2	18,2	2	2	14,2
3. Основные принципы аудиторской проверки	14,2	4	4	6,2	18,4	-	2	<b>16,4</b>
Итоговое занятие по темам модуля 1	2	-	2	-	-	-	-	-
<b>Модуль 2. Особенности организации бухгалтерского дела</b>	<b>50,95</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>26,95</b>	<b>48,75</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>40,75</b>
1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела	9,6	2	4	3,6	22,4	-	2	20,4
2. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц	20,4	2	4	14,4	12,8	2	-	10,8
3. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации	12,95	4	4	4,95	10,85	-	2	8,85
<i>Итоговое занятие по модулю 2</i>	2	-	2	-	2	-	2	-
<i>Подготовка реферата в форме презентации (контрольной работы)</i>	6	-	2	4	-	-	-	-
<i>Текущие консультации</i>	-							
<i>Зачет</i>	0,25				0,25			
<i>Контактная аудиторная работа (всего)</i>	50,25	20	30		20,25	6	12	
<i>Контактная внеаудиторная работа (всего)</i>	10				4			
<i>Самостоятельная работа (всего)</i>	47,75				83,75			
<i>Общая трудоемкость</i>	108				108			

### 4.3 Содержание дисциплины

Наименование и содержание модулей и разделов дисциплины
<b>Модуль 1. Основы бухгалтерского учета и аудита</b>
<b>1. Основы теории бухгалтерского учета</b>
Содержание предмета и метода бухгалтерского учета. Функции бухгалтерского учета
Концептуальные основы бухгалтерского дела
Нормативно – правовое регулирование бухгалтерского учета в РФ.
<b>2. Организация финансового и управленческого учета</b>
Содержание и принципы бухгалтерского финансового учета.
Содержание бухгалтерской (финансовой) отчетности.
Принципы организации управленческого учета.
Управленческая отчетность предприятия
Внутренние и внешние пользователи бухгалтерской информации.
<b>3. Основные принципы аудиторской проверки</b>
Роль, значение аудита в подтверждение достоверности бухгалтерской финансовой отчетности. Планирование и проведение аудиторской проверки. Существенность в аудите.
Документирование аудита и аудиторские процедуры
Виды и содержание аудиторского заключения. Порядок представления аудиторского заключения.
<b>Модуль 2. Особенности организации бухгалтерского дела</b>
<b>1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела</b>
Сущность понятия «Бухгалтерское дело», его содержание и развитие. Формирование профессий современного бухгалтера, внешнего и внутреннего аудитора. Правовой статус бухгалтерской службы, ее место в структуре управления организацией
Концептуальные основы бухгалтерского дела
Международные организации, оказывающие влияние на развитие бухгалтерского дела
<b>2. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц</b>
Особенности организации бухгалтерского дела в различных видах хозяйственных товариществ и обществ
Особенности бухгалтерского дела в государственных и муниципальных унитарных предприятиях
Бухгалтерский учет и отчетность на малых, единоличных предприятиях и других организациях
Особенности бухгалтерского дела в некоммерческих организациях, правительственных учреждениях, благотворительных и общественных фондах
<b>3. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла организации</b>
Особенности бухгалтерского дела на различных стадиях функционирования предприятия: регистрация, слияние, присоединение, разделение, объединение и т.д.
Критерии выбора и обоснования учетной и балансовой политики на стадиях жизненного цикла организации
Взаимодействие бухгалтерской службы с внешними и внутренними пользователями бухгалтерской информации. Характер бухгалтерской информации для различных групп пользователей.
Профессиональные организации бухгалтеров и аудиторов.

## V. ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

### 5.1. Формы контроля знаний, рейтинговая оценка и формируемые компетенции (очная форма обучения)

№ п/п	Наименование рейтингов, модулей и блоков	Формируемые компетенции	Объем учебной работы				Форма контроля знаний	Количество баллов (min)	Количество баллов (max)
			Общая трудоемкость	Лекции					
<b>Всего по дисциплине</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2</b>	<b>108</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>47,75</b>	<b>Зачет</b>	<b>51</b>	<b>100</b>
<b>I. Рубежный рейтинг</b>							Сумма баллов за модули	<b>31</b>	<b>60</b>
<b>Модуль 1. Основы бухгалтерского учета и аудита</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2</b>	<b>46,8</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>20,75</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1.	Основы теории бухгалтерского учета		16,4	4	4	8,4	Устный опрос, ситуационные задачи	<b>4</b>	<b>8</b>
2.	Организация финансового и управленческого учета		14,2	4	4	6,2	Устный опрос, ситуационные задачи	<b>4</b>	<b>8</b>
3.	Основные принципы аудиторской проверки		14,2	4	4	6,2	Устный опрос	<b>4</b>	<b>8</b>
Итоговый контроль знаний по темам модуля 1.			2	-	2		Тестирование	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>Модуль 2 Особенности организации бухгалтерского дела</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2</b>	<b>50,95</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>26,95</b>		<b>15</b>	<b>30</b>
1.	1. Понятие и особенности организации бухгалтерского дела		9,6	2	4	3,6	Устный опрос	<b>4</b>	<b>8</b>
2.	2. Финансовый учет и отчетность для различных видов организационных единиц		10,4	2	4	14,4	Устный опрос, ситуационные задачи	<b>4</b>	<b>8</b>
3.	3. Профессиональная деятельность бухгалтеров на различных этапах жизненного цикла		12,95	4	4	4,95	Устный опрос, ситуационные задачи	<b>4</b>	<b>8</b>
Итоговое занятие по темам модуля 2			2	-	2	-	Тестирование	<b>3</b>	<b>6</b>
<b>II. Творческий рейтинг</b>		<b>ПК-4.1 ПК-4.2</b>					<b>Оценка выполнения индивидуально-творческого задания</b>	<b>2</b>	<b>5</b>



<i>Подготовка реферата по теме предложенной преподавателем или выбранной самостоятельно.</i>	ПК-4.1 ПК-4.2	10	-		10	Реферат		
<b>III. Рейтинг личностных качеств</b>						Оценка личностных качеств обучающегося, проявленных при изучении дисциплины	3	10
<b>IV. Промежуточная аттестация</b>	ПК-4.1 ПК-4.2					зачет	15	25

## 5.2. Оценка знаний обучающегося

### 5.2.1. Основные принципы рейтинговой оценки знаний

Оценка знаний по дисциплине осуществляется согласно положению «О балльно-рейтинговой системе оценки обучения в ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ».

Уровень развития компетенций оценивается с помощью рейтинговых баллов.

Рейтинги	Характеристика рейтингов	Максимум баллов
Рубежный	Отражает работу обучающегося на протяжении всего периода изучения дисциплины. Определяется суммой баллов, которые обучающийся получит по результатам изучения каждого модуля.	60
Творческий	Результат выполнения обучающимся индивидуального творческого задания различных уровней сложности, в том числе, участие в различных конференциях и конкурсах на протяжении всего курса изучения дисциплины.	5
Рейтинг личностных качеств	Оценка личностных качеств обучающихся, проявленных ими в процессе реализации дисциплины (модуля) (дисциплинированность, посещаемость учебных занятий, сдача вовремя контрольных мероприятий, ответственность, инициатива и др.)	10
Промежуточная аттестация	Является результатом аттестации на окончательном этапе изучения дисциплины по итогам сдачи зачета или экзамена. Отражает уровень освоения информационно-теоретического компонента в целом и основ практической деятельности в частности.	25
Итоговый рейтинг	Определяется путём суммирования всех рейтингов	100

Итоговая оценка компетенций обучающегося осуществляется путём автоматического перевода баллов общего рейтинга в стандартные оценки.

Не зачтено	Зачтено	Зачтено	Зачтено
менее 51 балла	51-67 баллов	67,1-85 баллов	85,1-100 баллов

### **5.2.2. Критерии оценки знаний обучающегося на зачете**

Оценка «зачтено» на зачете определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины и их значение для приобретаемой профессии, при этом проявил творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала;
- обучающийся демонстрирует полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные в программе задания, усвоил основную литературу, рекомендованную в программе;
- обучающийся показал систематический характер знаний по дисциплине и способность к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.

Оценка «не зачтено» определяется на основании следующих критериев:

- обучающийся допускает грубые ошибки в ответе и при выполнении заданий, при этом не обладает необходимыми знаниями для их устранения под руководством преподавателя;
- обучающийся демонстрирует проблемы в знаниях основного учебно-программного материала, допускает принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий;
- обучающийся не может продолжать обучение или приступить к профессиональной деятельности по окончании вуза без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

## **VI. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **6.1. Основная учебная литература**

1. Полковский, А. Л. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / А. Л. Полковский ; под ред. проф. Л. М. Полковского. — 3-е изд., стер. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. — 288 с. - ISBN 978-5-394-03759-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091818>. – Режим доступа: по подписке.

2. Поленова, С. Н. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров / С. Н. Поленова, Н. А. Миславская. - Москва : Дашков и К, 2021. - 383 с. - ISBN 978-5-394-03671-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1231988> – Режим доступа: по подписке.

### **6.2. Дополнительная учебная литература**

1. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI

10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL:  
<https://znanium.com/catalog/product/1937161> – Режим доступа: по подписке.

### 6.2.1 Периодические издания

1. Журнал «Учет в сельском хозяйстве» <https://e.sxychet.ru/>
2. Журнал «Главбух» <https://www.glavbukh.ru/>
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий» <http://www.eshpp.ru/>

### 6.3. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

Самостоятельная работа обучающихся заключается в инициативном поиске информации о наиболее актуальных проблемах, которые имеют большое практическое значение и являются предметом научных дискуссий в рамках изучаемой дисциплины.

Самостоятельная работа планируется в соответствии с календарными планами рабочей программы по дисциплине и в методическом единстве с тематикой учебных аудиторных занятий.

#### 6.3.1. Методические указания по освоению дисциплины

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
Лекция	Написание конспекта лекций: кратко, схематично, последовательно фиксировать основные положения, выводы, формулировки, обобщения; пометать важные мысли, выделять ключевые слова, термины. Проверка терминов, понятий с помощью энциклопедий, словарей, справочников с выписыванием толкований в тетрадь. Обозначить вопросы, термины, материал, который вызывает трудности, пометить и попытаться найти ответ в рекомендуемой литературе. Если самостоятельно не удастся разобраться в материале, необходимо сформулировать вопрос и задать преподавателю на консультации, на практическом занятии. Цель лекции- формирование у обучающихся ориентировочной основы для последующего усвоения материала методом самостоятельной работы. При подготовке лекционного курса по дисциплине преподавателю необходимо опираться на литературу последних лет и действующие нормативные и законодательные акты. Лекция отражает новейшие достижения теории и практики по проблеме. На первой лекции до внимания обучающихся доводится структура курса и его разделы, рекомендуемая литература, а также компетенции, кото-

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>рые должен освоить обучающийся в процессе изучения дисциплины. Содержание лекций определяется рабочей программой дисциплины.</p> <p>Каждая лекция охватывает определенную тему курса и представляет собой логически вполне законченную работу. Главной задачей каждой лекции является раскрытие сущности темы и анализ ее главных положений. При изложении лекционного материала необходимо четко давать определения, делать выводы, разъяснять наиболее трудные места, приводить практические примеры, ставить проблемные вопросы.</p> <p>Лекции по дисциплине читаются как в традиционной форме, так и с использованием активных и интерактивных форм обучения.</p>
Практические занятия	<p>Практические занятия по дисциплине проводятся в форме семинаров и в форме решения задач. В начале занятия четко формулируются цели занятия и основные знания, умения и навыки, которые обучающийся должен приобрести в течение занятия. Целями проведения практических занятий являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•установление связей теории с практикой в форме экспериментального подтверждения положений теории;</li> <li>•развитие логического мышления обучающихся;</li> <li>•умение выбирать оптимальный метод решения;</li> <li>•обучение умению анализировать полученные результаты;</li> <li>•контроль самостоятельной работы обучающихся по освоению курса.</li> </ul> <p>Практические занятия проводятся по узловым и наиболее сложным вопросам (темам, разделам) учебной программы. Они могут быть построены как на материале одной лекции, так и на содержании отдельного вопроса (вопросов) лекции, а также по определенной теме без чтения предварительной лекции. Главная и определяющая особенность любого семинара - наличие элементов дискуссии, проблемы, диалога между преподавателем и обучающимися и самими обучающимися. Семинары выступают формой текущего контроля знаний обучающихся.</p> <p>Подводя итоги практического занятия, преподаватель использует установленные критерии оценки исходя из балльной шкалы оценки знаний обучающихся и степени ответа на поставленные контрольные вопросы.</p>
Самостоятельная работа	<p>Предназначена для развития навыков самостоятельного поиска необходимой информации по заданным вопросам или поставленной проблеме (теме). Самостоятельная работа осу-</p>

Вид учебных занятий	Организация деятельности обучающегося
	<p>ществляется в следующих формах и предполагает преобладание активных и интерактивных методов обучения, включающих в себя следующий перечень оценочных средств:</p> <p>Реферат – предусматривает самостоятельную работу обучающегося, представляющей собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов теоретического анализа определенной научной или учебно-исследовательской темы, где автор раскрывает суть исследуемой проблемы, приводит различные точки зрения, а также собственные взгляды на нее.</p> <p>Ситуационные задачи, в которых обучающемуся предлагают осмыслить реальную профессионально-ориентированную ситуацию, необходимую для решения данной проблемы.</p> <p>Тестирование - система стандартизированных заданий, позволяющая автоматизировать процедуру измерения уровня знаний и умений обучающегося.</p> <p>Контрольная работа - средство проверки умений применять полученные знания для решения задач определенного типа по теме или разделу.</p>
Подготовка к зачету	При подготовке к зачету необходимо ориентироваться на конспекты лекций, рекомендуемую литературу, полученные навыки по решению ситуационных задач

### **6.3.2 Видеоматериалы**

1. Каталог учебных видеоматериалов на официальном сайте ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ – Режим доступа:  
<http://bsaa.edu.ru/InfResource/library/video>

### **6.4. Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных, информационные справочные системы**

1. Российское образование. Федеральный портал <http://www.edu.ru>
2. Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/>
3. Российская государственная библиотека <http://www.rsl.ru>
4. Научная электронная библиотека - [www.elibrary.ru](http://www.elibrary.ru)
5. Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации - <http://pravo.gov.ru/>
6. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – <http://znanium.com>

7. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>
8. Информационное правовое обеспечение «Гарант» (для учебного процесса) – Режим доступа: <http://www.garant.ru>
9. СПС Консультант Плюс: Версия Проф – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

## **VII. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ**

Для преподавания дисциплины используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, оборудованная мультимедийным оборудованием для демонстрации презентаций;
- учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации;
- помещение для самостоятельной работы обучающихся оснащено компьютерной техникой с подключение к сети Интернет и обеспечено доступом электронную информационную образовательную среду университета, а также для компьютерного тестирования по модулям.

### **7.1. Помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории**

<b>Виды специальных помещений</b>	<b>Оборудование и технические средства обучения</b>
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	<p>Специализированная мебель на 50 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Состав оборудования рабочего места:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проектор EPSONMultiMedia;</li> <li>- Экран Economy-P 200x200 (моторизованный);</li> <li>- Колонки Microlab;</li> <li>- Кронштейн, кабели коммутации;</li> <li>- ноутбук Lenovo.</li> </ul> <p>Стенды наглядные 3 шт. «Бухгалтерский баланс», «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности», «Герб бухгалтеров».</p>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 234	<p>Специализированная мебель на 28 посадочных мест, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.</p> <p>Состав оборудования рабочего места:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- мультимедийный проектор EPSON,</li> <li>- экран с электроприводом Digis-1,</li> <li>- аудиосистема (колонки Sven – 2 шт)</li> <li>- Кронштейн, кабели коммутации;</li> <li>- Ноутбук PackardBell;</li> <li>- Кабели коммутации.</li> </ul>

	Стенды наглядные 3 шт. «Состав контрольно-кассовой машины ЭКР 2102К», «Признаки подлинности денежных купюр», «Банкноты и монеты банка России».
Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)	Специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.) в количестве 10 единиц с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

## 7.2. Комплект лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Виды специальных помещений	Оборудование
Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 319	<p>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p>
Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации № 234	<p>–MS Windows WinStrtr 7 Acdmc Legalization RUS OPL NL. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>–MS Office Std 2010 RUS OPL NL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно;</p> <p>–Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244 ) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год.</p>

<p>Помещения для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки)</p>	<p>Microsoft Imagine Premium Electronic Software Delivery. Сублицензионный договор №26 на передачу неисключительных прав от 26.12.2019. Срок действия лицензии-бессрочно.  MS Office Std 2010 RUSOPLNL Acdmc. Договор №180 от 12.02.2011. Срок действия лицензии – бессрочно.  Anti-virus Kaspersky Endpoint Security для бизнеса (Сублицензионный договор от 28.11.2023 № УТУЦ7873/4.1.23.988 231310200541231020100100080005829244) – 522 лицензии. Срок действия лицензии 1 год. Информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса). Договор №ЭПС-12-119 от 01.09.2012. Срок действия - бессрочно.  СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций. Договор от 01.01.2017. Срок действия - бессрочно  Программа Valabolka (portable) для чтения вслух текстовых файлов.  Программа экранного доступа NDVA</p>
---	--

### **7.3. Электронные библиотечные системы и электронная информационно-образовательная среда**

ЭБС «ZNANIUM.COM», лицензионный договор (неисключительная лицензия) № 1605эбс–4.1.23.1044 от 12.12.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «ЗНАНИУМ»;

– ЭБС «AgriLib», дополнительное соглашение № 1 от 31.01.2020/33 к лицензионному договору №ПДД 3/15 на предоставление доступа к электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВПО РГАЗУ от 15.01.2015;

– ЭБС «Лань», лицензионный договор № 1-14-2023 от 06.10.2023 с Обществом с ограниченной ответственностью «Издательство Лань»;

– ЭБС «Руконт», договор №ДС-284 от 15.01.2016 с открытым акционерным обществом «ЦКБ»БИБКОМ», с обществом с ограниченной ответственностью «Агентство «Книга-Сервис».

## **VIII. ОСОБЕННОСТИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

В случае обучения в университете инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности психофизического развития, индивидуальные возможности и состояние здоровья таких обучающихся.



Образование обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечены печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья. Обучение инвалидов осуществляется также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху возможно предоставление учебной информации в визуальной форме (краткий конспект лекций; тексты заданий). На аудиторных занятиях допускается присутствие ассистента, а также сурдопереводчиков и (или) тифлосурдопереводчиков. Текущий контроль успеваемости осуществляется в письменной форме: обучающийся письменно отвечает на вопросы, письменно выполняет практические задания. Доклад (реферат) также может быть представлен в письменной форме, при этом требования к содержанию остаются теми же, а требования к качеству изложения материала (понятность, качество речи, взаимодействие с аудиторией и т. д.) заменяются на соответствующие требования, предъявляемые к письменным работам (качество оформления текста и списка литературы, грамотность, наличие иллюстрационных материалов и т.д.). Промежуточная аттестация для лиц с нарушениями слуха проводится в письменной форме, при этом используются общие критерии оценивания. При необходимости время подготовки к ответу может быть увеличено.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению университетом обеспечивается выпуск и использование на учебных занятиях альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы) а также обеспечивает обучающихся надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации (диктофонов и т.д.). Допускается присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь. Текущий контроль успеваемости осуществляется в устной форме. При проведении промежуточной аттестации для лиц с нарушением зрения тестирование может быть заменено на устное собеседование по вопросам.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата материально-технические условия университета обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, а также пребывания в них (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; наличие специальных кресел и других приспособлений). На аудиторных занятиях, а также при проведении процедур текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации лицам с ограниченными возможностями здоровья, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата могут быть предоставлены необходимые технические средства (персональный компьютер, ноутбук или другой гаджет); допускается присутствие ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь (занять рабочее место, пе-

редвигаться по аудитории, прочитать задание, оформить ответ, общаться с преподавателем).